

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВПО «Удмуртский государственный университет»

Институт экономики и управления  
Кафедра экономики

УТВЕРЖДАЮ

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННАЯ ПРОГРАММА  
учебной практики

Направление подготовки 080100 «Экономика»

Профиль подготовки 080115 «Мировая экономика»

Степень (квалификация) выпускника бакалавр

Курс 3, семестр 6

Трудоемкость 108 ч., 3 з.е.

ИЖЕВСК 2013

«УТВЕРЖДАЮ»  
Председатель УМК Института  
экономики и управления  
\_\_\_\_\_ О.А.Воробьева  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 г.

Компетентностно-ориентированная программа учебной практики / Сост. к.э.н., доценты кафедры экономики Е.В. Кутяшова, О.А.Скобелева. – Ижевск: Институт экономики и управления ФГБОУВПО «УдГУ», 2013. – 21 с.

Компетентностно-ориентированная программа учебной практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры экономики (протокол № 2 от «21» ноября 2012г.).

Зав. кафедрой экономики \_\_\_\_\_ А.В.Аношин  
к.э.н., доцент

---

© *Е.В.Кутяшова, О.А.Скобелева 2013*

© *Институт экономики и управления*

*ФГБОУВПО «УдГУ», 2013*

---

## *1. Требования ФГОС:*

### **Область профессиональной деятельности включает:**

экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, финансовые, кредитные и страховые учреждения, органы государственной и муниципальной власти, академические и ведомственные научно-исследовательские организации.

**Объекты профессиональной деятельности являются:** поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

Виды профессиональной деятельности:

расчетно-экономическая;

аналитическая, научно-исследовательская;

организационно-управленческая;

### **Задачи профессиональной деятельности:**

#### расчетно-экономическая деятельность:

подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;

#### аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;

анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;

подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;

---

участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

организационно-управленческая деятельность:

участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;

организация выполнения порученного этапа работы;

оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;

участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений;

## **2. Место практики в структуре ООП ВПО:**

Учебная практика базируется на следующих дисциплинах и сформированных компетенциях:

Наименование дисциплины	Коды формируемых компетенций
Бухгалтерский учет и анализ, статистика, мировая экономика и международные экономические отношения, международные экономические отношения	ОК-1, ОК-4, ОК -13, ПК-1, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-14, ПК-15

## **3. Цель практики:**

Основная цель данной практики состоит в закреплении теоретических знаний по мировой экономике, международным экономическим отношениям, бухгалтерскому учету и анализу, экономике предприятия, а также в формировании информационной базы для написания курсовой работы.

## **4. Задачи практики:**

Основными задачами преддипломной практики являются:

практическое закрепление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;

закрепление навыков проведения анализа хозяйственной деятельности предприятий;

---

подготовка студентов для самостоятельной работы на предприятии, закрепление их теоретических знаний путем участия в производственной деятельности объекта прохождения практики;

формирование информационной базы для написания курсовой работы по экономике организации (предприятия) и отчета прохождения практики;

совершенствование опыта научно-исследовательской работы в области мировой экономики;

ознакомление с организационно-правовой структурой управления на предприятии и организацией управления ВЭД;

изучение нормативно-методической документации, регулирующей деятельность предприятий, а также научной литературы по мировой экономике;

приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов, планировании работы на предприятиях;

овладение умением делать профессионально обоснованные обобщения и выводы по планированию, организации, реализации, контролю управленческих и организационных мероприятий;

закрепление навыков работы с квартальными и годовыми отчетами, производственно-финансовыми и перспективными планами, а также первичными учетными документами при анализе производственной деятельности предприятия и его подразделений, оценке уровня организации производства, труда и управления.

## **5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:**

Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);

способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность (ОК-8);

способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-9);

осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-11);

способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-12);

---

владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-13);

владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-15);

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

расчетно-экономическая деятельность

способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);

способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

аналитическая, научно-исследовательская деятельность

способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-4);

способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ПК-5);

способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-6);

способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-7);

способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-8);

способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-9);

способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

организационно-управленческая деятельность

---

способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-11);

способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-12);

способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-13);

Общекультурные и профессиональные компетенции обучающегося в результате прохождения практики должны соответствовать повышенному уровню.

#### **6. Сроки и место проведения практики:**

Сроки проведения практики: 3 курс, 6 семестр, продолжительность 2 недели, с 43 по 44 неделю учебного года.

Учебная практика проводится с выходом в организации с целью ознакомления с технологией, экономикой, организацией и управлением производством, а также с их материально-технической базой и производственными процессами.

#### **7. Структура и содержание практики:**

Практика студентов проводится в подразделениях предприятий и учреждениях, осуществляющих внешнеэкономическую, производственную, торговую и другие виды экономической деятельности. Официальным основанием для проведения преддипломной практики является приказ (распоряжение), изданный руководителем предприятия на основании письма от вуза или договора, заключенного между вузом и предприятием. Со стороны университета договор подписывается проректором по учебной работе УдГУ, а письмо – директором ИЭиУ.

Непосредственное руководство осуществляют квалифицированные специалисты, которые назначаются и утверждаются приказом руководителя предприятия.

Организация практики на предприятиях и в учреждениях может осуществляться в следующих вариантах:

В соответствии с заключенным договором студент принимается на конкретное рабочее место с соответствующей оплатой труда. В этом случае студент полностью подчиняется правилам внутреннего распорядка предприятия или режиму труда и отдыха, предусмотренных в договоре.

В случае отсутствия свободных рабочих мест на предприятии или финансовых средств для оплаты труда студенту, предоставляется возможность сбора необходимых материалов для

---

написания отчета и курсовой работы или получения консультаций у ведущих специалистов в области ВЭД.

Учебная практика включает следующие этапы:

- подготовительный этап (ознакомительное собрание, инструктаж по технике безопасности, оформление необходимых документов);
- сбор информации, необходимой для написания отчета (учредительные документы, бухгалтерскую, финансовую и другие формы отчетности по объекту исследования, информацию о структуре и видах деятельности и т.д.);
- обработка и анализ полученной информации (обработке и систематизации фактического и литературного материала, анализ показателей деятельности, построение аналитических графиков, таблиц, выявление основных тенденций, проблем и перспектив и т.д.);
- подготовка отчета по практике и заполнение дневника в соответствии с требованиями методических указаний.

Прежде всего студент-практикант знакомится с организационно-производственной структурой предприятия, изучает его устав, правила внутреннего распорядка, текущие, перспективные планы и годовые отчеты, составляет подробный календарный план работы. В плане должна быть отражена производственная и общественная работа студента, сбор и обработка материалов, необходимых для написания отчета по практике, курсовой работы. Все разделы программы, студент выполняет на протяжении всего периода практики.

Отчет должен быть предоставлен студентом на проверку руководителю практики от предприятия.

Студент должен изучить и дать оценку уровня организации управления на предприятии по следующей схеме:

количество административно-управленческого персонала, выполняемые ими функции, образование, квалификация и стаж общий и по специальности в данном предприятии, маркетинг персонала;

нормирование и учет численности персонала, наем, отбор и прием персонала;

мотивация трудовой деятельности;

организация труда персонала;

оценка результативности труда руководителей и специалистов управления, оценка деятельности подразделений управления персоналом;

организация и эффективность анализа экономической деятельности предприятия (кто и в каком объеме осуществляет аналитическую работу), последовательность и полнота проводимых аналитических работ по различным направлениям деятельности (финансовое состояние, оценка

---



технологий и т.д.), порядок оформления и гласность результатов анализа (кто отвечает за внедрение рекомендаций по итогам анализа);

проанализировать фактическую организационную структуру и структуру управления; определить факторы, оказывающие влияние на структуру управления и разработать предложения по совершенствованию структуры управления;

ознакомиться с системой управления качеством продукции и труда;

установить в какой степени используются маркетинговые подходы в управлении производством, кто и в каком объеме выполняет функции маркетинга;

изучить организацию управленческого труда (как осуществляется текущее и перспективное планирование руководителей и специалистов, какова система и порядок проведения нарядов, собраний, совещаний);

ознакомиться с применяемыми средствами оргтехники, с организацией рабочего места руководителей и специалистов;

изучить методы, стиль работы и имидж руководителя хозяйства и менеджера, одного из руководителей среднего звена;

привести данные по текучести кадров, проанализировать состояние трудовой, технологической дисциплины; изучить мероприятия хозяйства по созданию дополнительных рабочих мест; ознакомиться с системой поощрений и наказаний, практикуемых в предприятии, дать оценку ее эффективности;

ознакомиться с порядком заключения хозяйственных договоров с поставщиками продукции;

проанализировать использование ресурсов на предприятии (использование основных и оборотных средств);

провести анализ финансового состояния предприятия;

Примерные планы учебной практики на предприятиях, осуществляющих ВЭД и в организациях представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Примерный календарный план и содержание практики

Наименование раздела программы практики	Отдел, служба
1	2
1. Организационная структура управления предприятием и его юридический статус. Основные виды деятельности	юридический, плановый
2. Номенклатура выпускаемой продукции, в т.ч. экспортной. Виды внешнеторговых операций. Контрагенты во внешней торговле	плановый, маркетинга, внешнеэкономический
3. Организация коммерческой работы на предприятии (фирме). Характеристика служб, выполняющих	маркетинга

внешнеторговые операции и международные маркетинговые исследования: - структура служб и отделов; - функции, права и обязанности; - технология выполняемых работ; - нормативно-методическое, правовое, информационное и техническое обеспечение; - эффективность работы служб; - методы стимулирования эффективной деятельности и др.	
4. Структура и содержание внешнеторговых контрактов (предмет контракта, количество и качество товара, цена, сроки поставки, базисные условия поставки товара, условия платежей и др.) Анализ 3-4 контрактов (по оборудованию, сырьевым, производственным товарам, услугам)	юридический, внешнеэкономических связей (материально-технического снабжения, экспорта, импорта)
5. Коммерческие и технические гарантии продавцов и покупателей. Порядок разрешения споров по претензиям. Страхование внешнеторговых грузов	маркетинга, рекламаций, внешнеэкономический, юридический
6. Организация и техника деловых переговоров. Деловые встречи. Деловой этикет	администрация, юридический
7. Статистическая отчетность по ВЭД	бухгалтерия
8. Маркетинг (методы изучения конъюнктуры рынка; прогнозирование рынка; разработка производственно-экспортной номенклатуры (изучение методики); конкурентоспособность товара; система сервисного обслуживания и др.)	маркетинга, внешнеэкономический
9. Методы установления экспортной, импортной цены. Контрактная цена. Виды скидок	Внешеэкономический, маркетинга
10. Система распределения экспортных товаров	маркетинга, внешнеэкономический
11. Разработка мероприятий «public relations»	маркетинга
12. Информационная база маркетинговых исследований	маркетинга, конъюнктурный
13. Планирование маркетинговых исследований	маркетинга, планово-экономический
14. Организация работы с банками	бухгалтерия, финансовый, внешнеэкономический, международных расчетов

При написании отчета об учебной практике рекомендуется придерживаться следующего плана:

Введение

Основная часть:

1 раздел – современное состояние мирового рынка товара (услуги)

2 раздел - организационная характеристика предприятия, характеристика конкурентов, покупателей и поставщиков продукции, выпускаемой продукции и оказываемых услуг

3 раздел - анализ использования ресурсов предприятия (основных, оборотных средств и персонала предприятия)

4 раздел - анализ внешнеэкономической деятельности объекта прохождения (характеристика возможных направлений экспортно-импортной деятельности объекта исследования).

Заключение (выводы и предложения)

Список литературы.

Примерное содержание отчета прохождения учебной практики

В первом разделе отчета излагаются:

- исторические аспекты развития мирового рынка;
- современное состояние, проблемы и тенденции развития;
- роль России в формировании и развитии мирового рынка товара (услуги).

Во втором разделе рассматриваются :

- местонахождение предприятия;
- размеры предприятия, типизация и специализация предприятия;
- организационная структура и структура управления;
- анализ конкурентов;
- сегментация потребителей;
- характеристика товаров и оказываемых услуг.

В третьем разделе анализируется:

- наличие и характеристика трудовых ресурсов, обеспеченность средствами производства;
- анализ проводится за последние 2-3 года, используя данные годовых отчетов, производственно-финансовых планов, а также данных первичного учета и отчетности;

В четвертом разделе рассматриваются:

- организация и управление ВЭД;
  - анализ ВЭД;
  - основные проблемы и направления повышения эффективности ВЭД предприятия.
  - предпринимательская среда и предпосылки организации внешнеэкономической деятельности
  - характеристика возможных направлений экспортно-импортной деятельности объекта исследования
  - анализ проблем и рисков, связанных с организацией ВЭД организации, возможные пути их решения.
-

В заключительной части отчета студенту необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы, дать конкретные предложения по улучшению работы предприятия.

Отчет должен быть хорошо отредактирован и иллюстрирован графиками, диаграммами, схемами.

Обязанности руководителя практики от университета.

Руководитель практики от университета (кафедра «Международных экономических отношений и права») должен:

изучить программу и учебно-методическую документацию по проведению практики;

в случае заключения договора с предприятием ознакомиться с содержанием договора на проведение практики;

провести организационное собрание с группой студентов, на котором проинформировать их о сроках практики, ознакомить с программой; сообщить требования по ведению дневников и написанию дипломных работ;

систематически контролировать студентов по вопросам выполнения программы практики;

консультировать студентов по содержанию курсовой и дипломной работ;

оказывать помощь в формировании информационной базы написания выпускной квалификационной работы;

систематически информировать заведующего кафедрой о прохождении практики студентов;

на заключительном этапе проверить ведение дневников студентами и их подписать, подготовить проект распоряжения о защите отчетов преддипломной практики.

Рекомендации руководителю практики от предприятия.

Руководителю практики от предприятия рекомендуется:

совместно с руководителем практики от университета (кафедра «Международных экономических отношений и права ИЭиУ») организовать и контролировать проведение преддипломной практики студентов в соответствии с программой и утвержденным графиком;

контролировать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка;

оказывать помощь в формировании информационной базы для написания курсовой и дипломной работ;

дать конкретные задания в соответствии с деятельностью отдела внешнеэкономических связей с занесением их в дневник практиканта.

Порядок и содержание прохождения практики определяется календарным графиком, разработанным в соответствии с требованиями, предъявляемыми к производственной практике и согласованными с предприятием. Если для работы с материалами предприятия, научных

---

учреждений необходимо разрешение, то кафедра подготавливает ходатайство, которое подписывает ректор университета.

В период прохождения практики студенты подчиняются внутреннему распорядку предприятия, организации.

В первый день пребывания студентов на практике на предприятии они обязательно должны пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности и противопожарной профилактике (вводный и на рабочем месте). Проведение инструктажа должно быть документально оформлено.

На период прохождения практики в зависимости от стадии подготовленности студентов и возможностей предприятия студенты могут зачисляться на штатные, оплачиваемые должности по специальности или проходить практику как стажеры.

Основными обязанностями студента в период практики являются:

прибытие на базу практики в строго установленные сроки с предъявлением путевки на прохождение практики, допуска к работе с документами предприятия, дневника практики;

соблюдение календарных сроков прохождения программы практики;

ежедневное заполнение дневника практики;

соблюдение режима работы предприятия;

своевременная подготовка разделов отчета и индивидуального задания;

защита отчета по практике в установленные сроки.

Руководитель практики от университета обязан:

провести беседу со студентами, направляющимися на практику с целью ознакомления с предприятием;

согласовать и уточнить программу практики исходя из особенностей предприятия;

обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и работы студентов на предприятии;

оказывать консультационную помощь студентам в выполнении программы практики;

проверить отчет по практике и организовать его защиту;

участвовать в подведении итогов практики и т.п.

Руководитель практики от предприятия должен:

изучить программу практики и организовать её выполнение на рабочих местах;

ознакомить студентов с правилами внутреннего распорядка, порядком получения документов и материалов;

содействовать в получении материалов для подготовки отчета по практике и выполнения индивидуального задания;

проверить и подписать отчет по практике;

---

выдать письменные производственные характеристики на студентов-практикантов и др.

При выборе места производственной практики и выполнении индивидуального задания необходимо определиться таким образом, чтобы проделанная работа, так или иначе, способствовала углублению знаний и накоплению материала по предполагаемой теме дипломной работы. Тематика дипломных работ пересматривается ежегодно, однако целый ряд тем не утрачивает своей актуальности на протяжении ряда лет.

Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. В случае ее наличия при разработке программы научно-исследовательской работы высшее учебное заведение должно предоставить обучающимся: изучать специальную литературу и другую научную информацию, достижения отечественной и зарубежной науки в области экономики;

участвовать в проведении научных исследований;

осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию);

составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);

выступить с докладом на конференциях различного уровня.

## **8. Организация самостоятельной работы студентов:**

В период прохождения практики студенты занимаются научно-исследовательской работой на предприятиях по госбюджетной и хоздоговорной тематике, предусмотренной планом выпускающей кафедры.

Научно-исследовательская работа студентов может выполняться по двум направлениям:

1) включение элементов научного исследования при изучении практических вопросов организации ВЭД по заказу предприятия (организации);

выполнение индивидуального задания исследовательского характера.

В случае, если базой производственной практики является предприятие, индивидуальное задание может быть подготовлено в виде описания конкретной ситуации. Этот материал станет основой для разработки ситуационных заданий, которые будут использоваться для иллюстрации тех или иных тем и вопросов, рассматриваемых дисциплинами кафедры МЭОиП. Эффективность такой методики преподавания (называемой кейс-стадис) подтверждается как зарубежным, так и национальным опытом.

При подготовке такого материала необходимо особое внимание уделить таким аспектам:

- история создания предприятия;
  - организационно-правовая форма предприятия;
  - организационная структура управления предприятием;
-

- основные направления деятельности предприятия, характеристика выпускаемой продукции;

- концепции менеджмента (стратегическое и текущее планирование, используемая деловая стратегия, стратегия конкурентных преимуществ, управление производством, качеством, персоналом) и маркетинга (стратегия маркетинга, комплекс маркетинга);

- результаты хозяйственной деятельности;

- наличие барьеров в развитии внешнеэкономической деятельности;

- опыт решения сложных ситуаций (описание мер) и пр.

В период прохождения практики студенты анализируют:

- содержание учредительных, коммерческих, транспортных, отгрузочных, таможенных, страховых и пр. документов;

- эффективность организационной структуры управления ВЭД предприятия;

- номенклатуру экспортно-импортных товаров;

- ценообразование;

- эффективность экспортно-импортных операций;

- результативность деловых встреч и пр.

Важной задачей студента является изучение форм статистической отчетности по ВЭД, их адресность и порядок представления.

При рассмотрении всех названных аспектов в отчете целесообразно представить копии анализируемых документов (заполненные по реальной информации или на условном примере).

При изучении вопросов международного менеджмента и маркетинга особое внимание следует уделить:

- анализу эффективности организационной структуры управления предприятия;

- изучению методик разработки экспортной номенклатуры с примерами расчетов (обоснований);

- рассмотрению методик ценообразования;

- изучению опыта предприятия в проведении маркетинговых исследований;

- изучению психологического климата в трудовом коллективе и стиля руководства и др.

В период прохождения практики на предприятии с иностранными инвестициями (ПИИ) особое внимание необходимо уделить:

- расчетам технико-экономического обоснования создания ПИИ;

- анализу специфики управления предприятием в целом, а также- производством, качеством продукции (услуг), персоналом;

- исследованию порядка регулирования деятельности ПИИ с выявлением особенностей региональной и отраслевой принадлежности;

---

- изучению системы налогообложения деятельности ПИИ;
- анализу эффективности деятельности ПИИ и его значения для экономики региона, отрасли и др.

## **9. Контроль деятельности студента:**

Руководитель преддипломной практики от организации систематически контролирует её прохождение. Текущий контроль обычно осуществляется посредством периодического (не реже одного раза в неделю) заполнения дневника студента, где отмечаются недостатки в организации прохождения студентом практики, если они имели место. Дневник – рабочий документ, в котором планируется работа на текущую неделю и фиксируется собираемый материал по программе практики.

Руководитель практики от вуза контролирует обеспечение организацией нормальных условий труда студентов, проведение со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, выполнение правил внутреннего распорядка, соблюдение сроков начала и окончания практики, выполнение индивидуального задания по практике, а также ход подготовки отчета по практике.

При посещении баз практики руководитель практики от вуза проверяет, как студентами выполняется программа практики, соблюдается календарный план работы, контролирует правильность ведения дневника, качество и объём собранного для отчета материала, выполнение индивидуальных заданий.

Обучающийся по окончании практики составляет отчет (в соответствии с программой) и сдает его руководителю практики. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретной выполненной обучающимся работе в период практики, а также краткое описание предприятия/организации (цеха, отдела, лаборатории, центра и т.д.), его деятельности, выводы и предложения по организации практики. Для оформления отчета обучающимся выделяется в конце практики три дня.

Оценка или дифференцированный зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Итоги практики обсуждаются на итоговых конференциях факультетов/институтов, с привлечением специалистов предприятий/организаций, являющихся базами практики. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета за академическую неуспеваемость в установленном порядке.

---



При оценке работы студента во время учебной практики принимается во внимание:

- характеристика руководителя практики от предприятия (организации, учреждения);
- деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками по организации управления, маркетингу, управлению персоналом, инновационному менеджменту, анализу хозяйственной деятельности);
- содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике;
- качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

Студенты, не выполнившие программу учебной практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, повторно направляются на практику или отчисляются из высшего учебного заведения.

Для определения уровня сформированности компетенции(й) предлагаются следующие критерии оценки отчета:

86-100 баллов студент освоил учебный материал в полном объеме, что свидетельствует о формировании высокого уровня соответствующих компетенций;

75-85 баллов студент освоил учебный материал в полном объеме, что свидетельствует о формировании хорошего уровня соответствующих компетенций;

61-74 баллов студент освоил учебный материал в полном объеме, что свидетельствует о формировании удовлетворительного уровня соответствующих компетенций;

менее 61 балла студент не освоил учебный материал в полном объеме, что свидетельствует об отсутствии соответствующего уровня компетенций;

Итоговый контроль результатов практики проводится при защите отчетов в форме дифференцированного зачета в течение недели после окончания практики (45 неделя учебного года).

## **10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **а) основная литература:**

1. Авдокушин Е.Ф. Международные экономические отношения: Учебник. - М.: Юристъ
  2. Акопова Е.С., Воронкова О.Н., Гаврилко Н.Н. Мировая экономика и международные экономические отношения. - Ростов-на-Дону: Феникс
  3. Богомолов О. Т. Мировая экономика в век глобализации: Учебник. М.: Экономика, 2007.
  4. Булатов А. С. Мировая экономика: учебник для вузов. — М.: Экономиста, 2007. - 858 с.
  5. Гурова И.П. Мировая экономика: Учебник. М.: Омега-Л, 2007.
  6. Диденко Н.И. Мировая экономика: методы анализа экономических процессов: учеб. пособие — М.: Высшая школа, 2008. - 782 с.
-

7. Международные экономические отношения: Учебник / Под общ. ред. В.Е. Рыбалкина. - М.
  8. Международный менеджмент: Учебник / Под ред. С.Э Пивоварова и др. – СПб.:Питер
  9. Мировая экономика : учеб. для вузов рек. МО РФ / В. К. Ломакин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ, 2007. - 761 с.
  10. Мировая экономика : учеб. пособие для вузов обуч. по экон. спец. рек. МО РФ / под ред. И. П. Николаевой. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2007. - 510 с. ; 60x88/16. - Русский яз. - ISBN 978-5-238-01185-1.
  11. Мировая экономика : учеб. пособие для вузов по экон. спец. / А. Г. Ивасенко, Я. И. Никонова. - М. : КноРус, 2010. – 636.
  12. Мировая экономика : учеб.-метод. пособие / С. Ю. Ильин. - Ижевск : [б. и.], 2012. - 40, [1] с. ; 60x84/16. - Библиогр.: с. 40.
  13. Мировая экономика : учебник / И. С. Цыпин, В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2012. - 248 с.
  14. Мировая экономика : учебник для вузов рек. МО РФ / А. С. Булатов, Е. Б. Рогатных, Р. Ф. Волков [и др.] ; под ред. А. С. Булатова. - М. : Экономистъ, 2005. - 734 с. ; 60x90/16. - (Номо Faber). - Авт. указ. на обороте тит. л. - ISBN 5-98118-049-8.
  15. Мировая экономика и международные экономические отношения : учебник / В. В. Алексеев, Э. П. Бабин, А. И. Бельчук [и др.], Моск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) МИД РФ ; под ред.: А. С. Булатова, Н. Н. Ливенцева. - Изд. с обновлениями. - М. : Магистр : Инфра-М, 2011. - 654 с. ; 60x90/16. - Библиогр. в конце гл. - Авт. указ. на обороте тит. л. - ISBN 978-5-9776-0045-3.
  16. Мировая экономика и международный бизнес : практикум для вузов по спец. "Мировая экономика" / В. В. Поляков, Р. К. Щенин, О. Б. Аникин [и др.] ; под общ. ред.: В.В. Полякова, Р.К. Щенина. - 2-е изд., стер. - М. : КноРус, 2011. - 398 с. ; 60x90/16. - Библиогр. в конце гл. - Авт. указ. на 9 с. - ISBN 978-5-406-01606-0.
  17. Мировая экономика и международный бизнес : учеб. для вузов рек. УМО / В. В. Поляков, Р. К. Щенин, Ю. Л. Адно [и др.], Гос. ун-т упр. ; под общ. ред.: В.В. Полякова, Р.К. Щенина. - 6-е изд., стер. - М. : КноРус, 2009. - 681 с. ; 60x90/16. - Библиогр. в конце гл. - Авт. указ. на 11 с. - ISBN 978-5-390-00437-1.
  18. Мировая экономика. Международные экономические отношения. Глобалистика : учеб. для вузов по спец. "Финасы и кредит", "Бух. учет, анализ и аудит", "Мировая экономика" / А. А. Суэтин. - М. : КноРус, 2008. - 315 с.
  19. Мировая экономика: прогноз до 2020 года / А. А. Дынкин, И. С. Королев, Е. С. Хесин [и др.] ; под ред. А. А. Дынкина. - М. : Магистр, 2008. - 429 с. ; 60x90
  20. Экономика предприятия : курс лекций : учеб. пособие для вузов по экон.
-

спец. / О. И. Волков, В. К. Складенко. - М. : ИНФРА-М, 2009. – 279

21. Экономика предприятия : учеб. для вузов по спец. 080105 (060400) "Финансы и кредит" / Л. А. Чалдаева, Финансовая акад. при Правительстве РФ. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2011. - 347, [2] с.
22. Экономика предприятия : учеб. для вузов по экон. спец. рек. МО РФ / В. И. Титов. - М. : Эксмо, 2007. - 411 [1] с.
23. Экономика предприятия : учеб. для вузов рек. МО РФ / В.Я. Горфинкель, В.А. Швандар, Л.Я. Аврашков [и др.] ; под ред.: В.Я. Горфинкеля, В.А. Швандара. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ, 2007. - 670 с.
24. Экономика предприятия : учеб. пособие / Х. З. Бадаш. - Ижевск : Изд-во Удмурт. ун-та, 2007. - 265, [1] с. ; 60x84/16. - Библиогр.: с. 261.
25. Экономика предприятия : учеб. пособие / Х. З. Бадаш. - Ижевск : Изд-во Удмурт. ун-та, 2007. – 265
26. Экономика предприятия : учеб. пособие для вузов по спец. "Финансы и кредит", "Бух. учёт, анализ и аудит", "Мировая экономика", "Налоги и налогообложение" рек. УМО / Т. А. Симунина, Е. Н. Симунин, В. С. Васильцов [и др.]. - 3-е изд., перераб., доп. - М. : КноРус, 2008. - 243, [1] с.
27. Экономика предприятия : учебник + практикум для вузов по спец. 060800 "Экономика и упр. на предприятии (по отраслям)" рек. УМО / В. Д. Грибов, В. П. Грузинов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Финансы и статистика, 2008. - 334, [2] с. ; 60x88/16. - Библиогр.: с. 336.
28. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : интерактив. учеб. курс / В. П. Грузинов. - М. : Равновесие, 2006.

б) дополнительная литература:

1. История мировой экономики: Учебник для вузов / Под ред. Г.Б. Поляка, А.Н. Марковой. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006.
  2. Киреев А. Международная экономика. В 2-х ч.: учеб. пособие. - М., 2000. - 416 с.
  3. Климовец О.В. Лякишева И.Н. Мировая экономика: Учебно-метод. пособие. Ставрополь: АРГУС, 2005.
  4. Короткова Т.Л. Коммерческая деятельность: учебник по специальности «Маркетинг» / под ред. Н.К. Моисеевой. — М.: Финансы и статистика, 2007. - 240 с.
  5. Ломакин В.К. Мировая экономика: Учебник. М.: ЮНИТИ, 2007.
  6. Малинин А.С. Проблемы и приоритеты развития мировой экономики. М.: Изд-во деловой и учебной литературы, 2005.
  7. Международное регулирование внешнеэкономической деятельности / Под общ. ред. В.С. Каменкова. М.: Изд-во деловой и учебной литературы, 2005.
-

8. Международные экономические отношения: Учебник / Под. ред. Н.Н. Ливенцева. 2-е изд. М.: ТК ВЕЛБИ-ПРОСПЕКТ, 2005.
9. Международные экономические отношения: Учебник / Под ред. В.Е. Рыбалкина. М.: ЗАО Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2006.
10. Мировая экономика и международный бизнес: Учебник для вузов/ Под ред. В.В. Полякова, Р.К. Щенина. М.: КНОРУС, 2005.
11. Мировая экономика: Учеб. пособие /Отв. ред. Б.М. Маклярский. М.: Международные отношения, 2004.
12. Мировая экономика: Учебник / Под ред. А.С. Булатова. М.: Юристъ, 2006.
13. Мировая экономика: Учебник / Под ред. И.П. Николаевой. М., 2007.
14. Мировая экономика. Экономика зарубежных стран: учебник/под ред. В.П. Колесова и М. Н. Осьмовой. - М., 2002. - 334 с
15. Раджабова З.К. Мировая экономика: Учебник. 2-е изд. М.: ИНФРА-М, 2005.
16. Рынок ценных бумаг: Учебник / Под ред. Е.Ф. Жукова. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009.
17. Трапезников В.А. Валютное регулирование в международном инвестиционном праве. М.: ВОЛТЕРС КЛУБЕР, 2005.
18. Фигурнова Н.П. Международная экономика. — М.: Омега-л, 2009. — 304 с
19. Цыпин И.С. Мировая экономика: Учебник. М.: ВГНА МНС России, 2003.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. <http://lib.udsu.ru/> Научная библиотека УдГУ.
2. <http://elibrary.ru/> Электронные периодические издания eLIBRARY.RU (периодические издания: «Законодательство и экономика», «Право и экономика», «Вестник Московского университета: серия: Экономика», «Вопросы экономики», «Мировая экономика и международные отношения», «Экономика и предпринимательство»)
3. <http://diss.rsl.ru/> электронная библиотека диссертаций из фондов Российской государственной библиотеки <http://www.elibrary.ru/научная> электронная библиотека РФФИ
4. <http://www.neicon.ru/> Национальный Электронно-Информационный Консорциум.
5. <http://www.gpntb.ru/> Государственная публичная научно-техническая библиотека
6. <http://www.nlr.ru/> Российская национальная библиотека

г) нормативно-правовые, инструктивные, плановые и фактические документы хозяйствующего субъекта (если необходимо):

1. Учредительные документы
  2. Положение об отделе (службе) ВЭД
  3. Должностные инструкции специалистов
-

4. Организационная структура предприятия
5. Бухгалтерская (финансовая) отчетность
6. Производственные планы и программы.
7. Перспективные планы развития
8. Бизнес- планы и инвестиционные проекты
9. Отчеты об участии в международных выставках и ярмарках.
10. Договора на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг
11. Маркетинговые планы и отчеты и другие документы с учетом специфики деятельности объекта исследования.

#### **11. Материально-техническое обеспечение и условия проведения практики**

Требования к аудитории (помещению, местам) для проведения защиты отчета:

Аудитория для группы 15-30 человек, оснащенная интерактивной доской, проектором, компьютерным оборудованием.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 080100 «Экономика», профиль подготовки 080115 «Мировая экономика»

Автор(ы):

К.э.н., доцент Скобелева О.А.

К.э.н., доцент Кутяшова Е.В.

Программа утверждена на заседании кафедры экономики

протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

методической комиссии Института экономики и управления

протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.